

利用状況等

1. 市民ギャラリー

1) 利用状況

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
ギャラリー全体	開館日数（日）	327	359	360	359
	利用日数（日）	1,019	1,625	1,624	1,464
	利用人数（人）	25,959	54,779	68,426	59,907
	利用率（％）	51.9	75.4	75.2	68.0
第1展示室	利用日数（日）	144	231	262	241
	利用率（％）	44.0	64.3	72.8	67.1
第2展示室	利用日数（日）	165	276	269	257
	利用率（％）	50.5	76.9	74.7	71.6
第3展示室	利用日数（日）	176	284	298	272
	利用率（％）	53.8	79.1	82.8	75.8
第4展示室	利用日数（日）	158	269	240	213
	利用率（％）	48.3	74.9	66.7	59.3
第1ホール	利用日数（日）	225	317	317	298
	利用率（％）	68.8	88.3	88.1	83.0
第2ホール	利用日数（日）	151	248	238	183
	利用率（％）	46.2	69.1	66.1	51.0

2) 利用内訳

用途	年度	項目	指定管理者 主催・共催事業	市・教育委員会 主催・共催事業	一般利用	合計
平面 (油彩、水彩 等)	R3	件数	1	0	21	22 件
		人数	1,559	0	6,347	7,906 人
	R4	件数	0	0	52	52 件
		人数	0	0	16,759	16,759 人
	R5	件数	1	0	52	53 件
		人数	2,602	0	20,075	22,677 人
	R6	件数	4	3	53	60 件
		人数	1,160	2,108	16,530	19,798 人
立体 (彫刻等)	R3	件数	0	0	0	0 件
		人数	0	0	0	0 人
	R4	件数	0	0	1	1 件
		人数	0	0	374	374 人
	R5	件数	0	0	0	0 件
		人数	0	0	0	0 人
	R6	件数	0	0	6	6 件
		人数	0	0	1,723	1,723 人
工芸 (ガラス・手織 り・陶磁器等)	R3	件数	0	0	8	8 件
		人数	0	0	1,299	1,299 人
	R4	件数	0	0	9	9 件
		人数	0	0	2,723	2,723 人
	R5	件数	1	1	13	15 件
		人数	30	1,960	3,235	5,225 人
	R6	件数	2	0	5	7 件
		人数	32	0	547	579 人
書	R3	件数	0	1	7	8 件
		人数	0	1,575	1,186	2,761 人
	R4	件数	0	0	4	4 件
		人数	0	0	1,256	1,256 人
	R5	件数	0	1	9	10 件
		人数	0	2,119	2,807	4,926 人
	R6	件数	0	1	5	6 件
		人数	0	2,432	960	3,392 人

用途	年度	項目	指定管理者 主催・共催事業	市・教育委員会 主催・共催事業	一般利用	合計
写真	R3	件数	3	1	16	20 件
		人数	796	248	4,290	5,334 人
	R4	件数	0	2	32	34 件
		人数	0	1,810	11,088	12,898 人
	R5	件数	1	1	35	37 件
		人数	12	1,027	12,580	13,619 人
	R6	件数	0	2	30	32 件
		人数	0	1,251	9,930	11,181 人
その他 (デザイン・合 同展等)	R3	件数	6	3	12	21 件
		人数	819	3,771	4,099	8,689 人
	R4	件数	14	5	23	42 件
		人数	7,771	7,422	8,246	23,439 人
	R5	件数	8	5	21	34 件
		人数	735	14,945	6,299	21,979 人
	R6	件数	5	3	18	26 件
		人数	243	17,455	5,536	23,234 人
合計	R3	件数	10	5	64	79 件
		人数	3,174	5,594	17,221	25,989 人
	R4	件数	14	7	121	142 件
		人数	7,771	9,232	40,446	57,449 人
	R5	件数	11	8	130	149 件
		人数	3,379	20,051	44,996	68,426 人
	R6	件数	11	9	117	137 件
		人数	1,435	23,246	35,226	59,907 人

利用状況等

2. 茶華道センター

1) 利用状況

①茶室

			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
茶室全体		開館日数（日）	327	359	360	359
		利用件数（件）	848	1,121	1,046	1,155
		利用率（％）	33.3	34.7	32.3	35.7
第1茶室	午前	利用件数（件）	125	148	130	148
		利用率（％）	38.2	41.2	36.1	41.2
	午後	利用件数（件）	123	152	139	156
		利用率（％）	37.6	42.3	38.6	43.5
	夜間	利用件数（件）	27	47	43	42
		利用率（％）	13.8	13.1	11.9	11.7
第2茶室	午前	利用件数（件）	135	171	167	180
		利用率（％）	41.3	47.6	46.4	50.1
	午後	利用件数（件）	137	195	184	208
		利用率（％）	41.9	54.3	51.1	57.9
	夜間	利用件数（件）	31	45	41	43
		利用率（％）	15.9	12.5	11.4	12.0
第3茶室	午前	利用件数（件）	122	152	141	159
		利用率（％）	37.3	42.3	39.2	44.3
	午後	利用件数（件）	121	164	156	175
		利用率（％）	37.0	45.7	43.3	48.7
	夜間	利用件数（件）	27	47	45	44
		利用率（％）	13.8	13.1	12.5	12.3

②和室

			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
和室全体		開館日数（日）	327	359	360	359
		利用件数（件）	1,372	1,687	1,592	1,816
		利用率（％）	53.9	52.2	53.8	56.2
第1和室	午前	利用件数（件）	219	217	196	240
		利用率（％）	67.0	60.4	54.4	66.9
	午後	利用件数（件）	193	209	214	218
		利用率（％）	59.0	58.2	59.4	60.7
	夜間	利用件数（件）	74	156	144	152
		利用率（％）	37.9	43.5	40.0	42.3
第2和室	午前	利用件数（件）	194	229	227	256
		利用率（％）	59.3	63.8	63.1	71.3
	午後	利用件数（件）	204	234	169	197
		利用率（％）	62.4	65.2	46.9	54.9
	夜間	利用件数（件）	29	61	62	60
		利用率（％）	14.9	17.0	17.2	16.7
第3和室	午前	利用件数（件）	190	218	208	247
		利用率（％）	58.1	60.7	57.8	68.8
	午後	利用件数（件）	195	218	211	270
		利用率（％）	59.6	60.7	58.6	75.2
	夜間	利用件数（件）	74	145	161	176
		利用率（％）	37.9	40.4	44.7	49.0

③合計

			令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
茶華道センター		開館日数（日）	327	359	360	359
		利用件数（件）	2,220	2,808	2,638	2,971
		利用人数（人）	10,808	14,557	13,371	13,525
		利用率（％）	37.7	43.5	40.7	46.0

2) 利用内訳

用途	年度	項目	指定管理者 主催事業	指定管理者 共催事業	市・教育委員会 主催・共催事業	一般利用	合計
茶会 (稽古を含む)	R3	件数	127	6	1	47	181 件
		人数	1,731	1,538	280	352	3,901 人
	R4	件数	158	14	3	103	278 件
		人数	2,662	1,395	423	1,037	5,517 人
	R5	件数	151	11	2	106	270 件
		人数	2,472	959	520	1,174	5,125 人
	R6	件数	162	13	2	106	283 件
		人数	2,886	958	298	1,183	5,325 人
生け花	R3	件数	64	11	0	54	129 件
		人数	679	198	0	458	1,335 人
	R4	件数	80	10	0	65	155 件
		人数	798	194	0	587	1,579 人
	R5	件数	63	10	0	69	142 件
		人数	628	159	0	648	1,435 人
	R6	件数	83	10	0	65	158 件
		人数	679	209	0	612	1,500 人
舞踊 (詩吟・謡曲を 含む)	R3	件数	8	0	0	199	207 件
		人数	160	0	0	2,512	2,672 人
	R4	件数	10	0	0	214	224 件
		人数	137	0	0	2,696	2,833 人
	R5	件数	8	0	0	202	210 件
		人数	61	0	0	2,589	2,650 人
	R6	件数	10	0	0	231	241 件
		人数	55	0	0	2,795	2,850 人

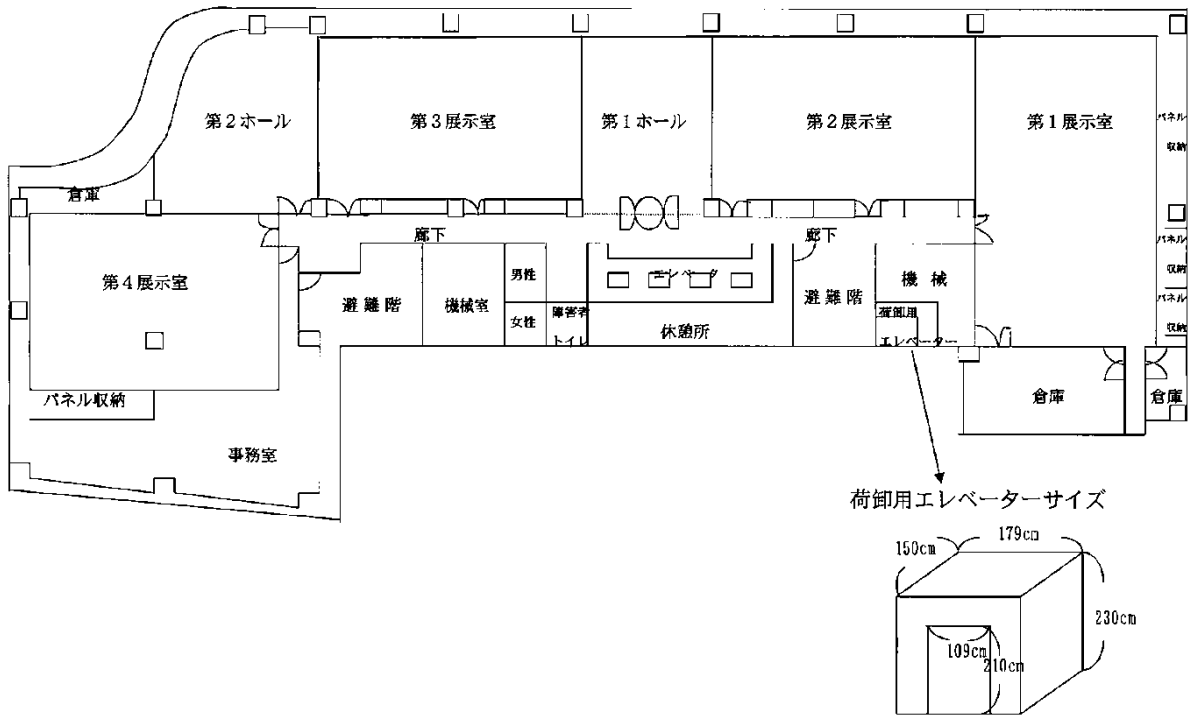
書道、絵画	R3	件数	0	0	0	60	60 件
		人数	0	0	0	356	356 人
	R4	件数	24	0	0	62	86 件
		人数	261	0	0	394	655 人
	R5	件数	24	0	0	66	90 件
		人数	309	0	0	368	677 人
囲碁、将棋	R3	件数	3	0	0	13	16 件
		人数	12	0	0	123	135 人
	R4	件数	3	0	0	17	20 件
		人数	45	0	0	146	191 人
	R5	件数	3	0	0	22	25 件
		人数	15	0	0	207	222 人
体操（ヨガ、太極拳等）	R3	件数	0	0	0	190	190 件
		人数	0	0	0	1,284	1,284 人
	R4	件数	0	0	0	285	285 件
		人数	0	0	0	2,040	2,040 人
	R5	件数	0	0	0	293	293 件
		人数	0	0	0	1,773	1,773 人
	R6	件数	0	0	0	282	282 件
		人数	0	0	0	1,693	1,693 人

その他 (会議等)	R3	件数	2	0	0	74	76 件
		人数	68	0	0	1,057	1,125 人
	R4	件数	2	1	2	83	88 件
		人数	108	136	408	1,090	1,742 人
	R5	件数	2	1	0	72	75 件
		人数	119	131	0	1,239	1,489 人
合計	R3	件数	204	17	1	637	859 件
		人数	2,650	1,736	280	6,142	10,808 人
	R4	件数	277	25	5	829	1,136 件
		人数	4,011	1,725	831	7,990	14,557 人
	R5	件数	251	22	2	830	1,105 件
		人数	3,604	1,249	520	7,998	13,371 人
	R6	件数	286	23	2	836	1,147 件
		人数	4,034	1,167	298	8,026	13,525 人

<簡易平面図>

1. 市民ギャラリー

施設名称 船橋市民ギャラリー
所在地 船橋スクエア 21 3 階（全フロア）
開設年月日 平成 5 年 1 月 12 日
床面積 1080.75 m²



	広さ	坪数	壁面	高さ	床面
第 1 展示室	約 173.8m ²	約 53 坪	約 45.5m	2.6m	タイルカーペット
第 2 展示室	約 131.9m ²	約 40 坪	約 42.6m	2.6m	タイルカーペット
第 1 ホール	約 70.4m ²	約 21 坪	約 24.2m	2.6m	フローリング
第 3 展示室	約 131.9m ²	約 40 坪	約 42m	2.6m	タイルカーペット
第 2 ホール	約 94.4m ²	約 28 坪	約 15.7m	2.6m	フローリング
第 4 展示室	約 142.6m ²	約 43 坪	約 49.3m	2.6m	タイルカーペット

※ その他（事務室、倉庫、パネル収容場所等）

【市民ギャラリーの特長】

- ① 壁面レイアウトが容易に出来る
- ② パネルは1～2人でスムーズに動かせる
- ③ 防音パネルにより各室は独立した展示室として利用できる
- ④ ライティングレールによるスポットライトが利用できる

第1展示室



第1ホール



第2展示室



第3展示室



第2ホール

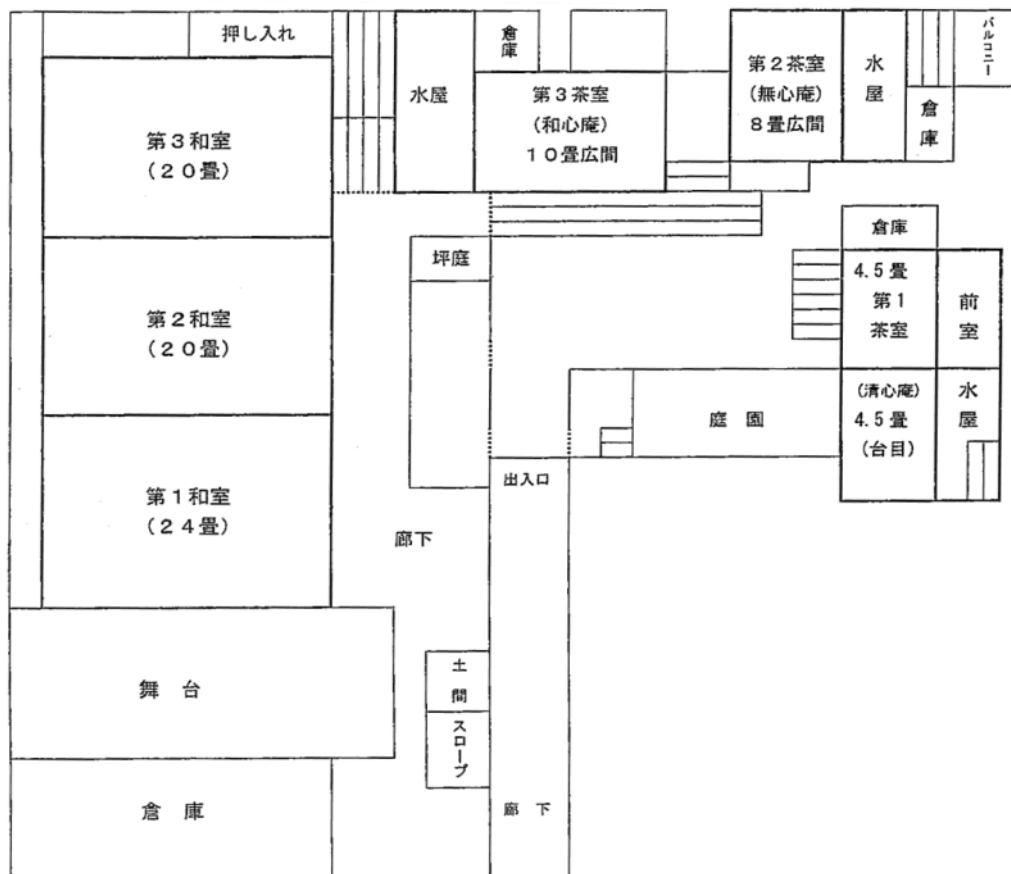


第4展示室



2. 茶華道センター

施設名称 船橋市茶華道センター
 所在地 船橋スクエア 21 5 階 (フロアの一部)
 開設年月日 平成 5 年 1 月 12 日
 床面積 394.75 m²



施設		広さ
茶室	第 1 茶室（清心庵）	4.5 畳×2、水屋
	第 2 茶室（無心庵）	8 畳・水屋
	第 3 茶室（和心庵）	10 畳・水屋
和室	第 1 和室	24 畳（舞台付） ※舞台サイズ 奥行 3m、間口 10m
	第 2 和室	20 畳
	第 3 和室	20 畳

※ その他（倉庫等）

【茶華道センターの特長】

- ① 四畳半、八畳、十畳の茶室（全室水屋あり）
- ② 庭園を中心にしたスペース
- ③ 二十畳、二十畳、二十四畳（舞台付）の和室
- ④ 舞台は奥行 3 メートル、間口 10 メートル

第1茶室



第2茶室



第3茶室



茶会などを盛り上げる庭園



第1和室（舞台付）



第2和室



第3和室



業務仕様書

記載事項	説明
1 業務名	船橋市民ギャラリー及び船橋市茶華道センターの管理業務
2 業務実施場所	1. 船橋市民ギャラリー 船橋市本町2丁目1番1号船橋スクエア21 3階部分 床面積 1,080.75 平方メートル 2. 船橋市茶華道センター 船橋市本町2丁目1番1号船橋スクエア21 5階部分 床面積 394.75 平方メートル * 船橋スクエア21ビル 鉄骨鉄筋コンクリート 陸屋根 地下2階付10階建
3 業務実施期間	令和8年4月1日～令和13年3月31日
4 業務内容	1. 施設の運営に関すること (1) 業務の体制 ① 指定管理者は、管理運営業務全体の総括責任者を定め、教育委員会に届け出ること。総括責任者を変更した場合も同様とする。 ② 総括責任者は常駐とする。 ③ 指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て、業務の一部を第三者に委託することができる。 ④ 従業員は、文化・芸術に関する知識・技術の習得に努め、施設利用者の満足度の向上を目指すとともに、管理運営や催し物の実施にもその知識・技術をいかすこと。 (2) 施設の開館日等 ① 開館日 火曜日から日曜日 条例上、月曜日及び12月29日から翌年1月3日は休館日となっているが、利用者サービスの向上のため指定管理者からの提案により、現在月曜日を開館日としている。 令和8年4月1日時点では、令和8年9月まで月曜日を含めて施設の利用予約を受けていることに留意すること。 ② 開館時間 午前9時から午後9時まで <臨時に開館・休館する場合> 指定管理者の申請により、教育委員会が決定する。

	(3) 利用料等 ① 利用料については、条例に規定する範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定める。 ② 令和8年4月1日時点では、令和8年9月分の利用まで予約を受け付けており、すでに利用料の収納が行われていることに留意すること。 ③ 利用料は、前納とする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、納付期日を別に指定することができる。 (4) 施設の貸出等 ① 受付業務には1名以上を配置し、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制をとる。また、展示室の設営・撤去の際に技術支援を行う担当者を1名以上配置する。 ② 施設の利用申込は、利用する月の原則6か月前（営利を目的とした場合は5か月前）の最初の開館日から受付けるものとする。ただし、利用希望が重複した際は、6か月前の最初の開館日に当該1か月分の利用について、抽選を実施する。 * 上記の規定にかかわらず、市または教育委員会が利用する場合（主催・共催）は、規則で定められた時期より先行して予約ができる。 * 船橋市民ギャラリーの貸出しは、火曜日から日曜日までの6日間を基本とする。（月曜日を臨時開館とする場合は、月曜日から日曜日までの7日間） * 船橋市茶華道センターは、午前・午後・夜・全日の区分で貸出す。 ③ 市民が施設を利用し、活動を行う上で、必要な指導・助言を行う。 ④ 展示方法やスケジュール等について、利用日以前に利用者と十分な打合せを行う。 ⑤ その他 (ア) 各種利用のための書類及び利用者に対する利用の手引きを作成する。 (イ) 必要に応じ、電話による問い合わせ、施設見学等に対応する。 (5) 日報・月報の作成 指定管理者は、日報・月報を作成する。なお、書式は規定しない。 〈記載項目〉 ● 記載日 ● 船橋市民ギャラリーの施設ごと及び利用日ごとの利用団体名 ● 船橋市民ギャラリーの施設ごと及び利用日ごとの来場者数
--	--

	● 船橋市茶華道センターの施設ごと及び利用時間区分ごとの利用団体名 ● 船橋市茶華道センターの施設ごと及び利用時間区分ごとの来場者数 ● その他指定管理者が必要と認めるもの 2. 文化・芸術事業に関すること (1) 船橋市民ギャラリー ① 市民、団体等に対し、年齢、性別、障害の有無、国籍、プロ・アマ等を問わず、広く創作活動の発表の場を提供するため、展示室等の貸し出し事業を行うこと。 ② 毎年絵画、書道、写真等の展示その他の文化・芸術に関する主催事業を行い、必要に応じて市・教育委員会との共催事業を行うこと。その際、市内の文化団体との協働やアーティストなどと連携し、幅広い事業を実施するよう努めること。 ③ これまで創造活動に親しむ機会が少なかった人々に対し、主体的に関わるきっかけとなる場として、講座等を行うこと。 ④ 教育委員会文化課が所管する美術品等を積極的に活用すること。 ⑤ 市民・地域の文化・芸術活動を積極的に支援すること。 ⑥ 事業の実施に際しては、各種助成金、協賛金等を活用することができる。 (2) 船橋市茶華道センター ① 茶道、華道、日本舞踊など日本の伝統文化の普及・啓発のため、茶室等の貸し出し事業を行うこと。 ② 毎年茶道、華道その他の伝統文化に関する主催事業を行い、必要に応じて市・教育委員会との共催事業を行うこと。その際、市内の文化団体との協働を行うなどにより、幅広い事業を実施するよう努め、施設の形態をも生かすよう配慮すること。 ③ 各種団体や企業と連携し、次代を担う子供たちや市内在住・在勤の外国人が日本の伝統文化を体験できる事業を積極的に行うこと。 ④ 事業の実施に際しては、各種助成金、協賛金等を活用することができる。 3. 施設の管理に関すること (1) 保守管理業務 ① 展示室等の設備の保守管理 (ア)可動パネルについては、年1回保守点検を行うこと。
--	--

② 備品等の保守管理

(ア) 備品

- 施設の運営に支障をきたさないよう展示室等の備品については、市から貸与するので、適正に管理を行うこと。
- 備品管理簿の管理を行うこと。
- 破損、不具合等が発生した時には速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。

(イ) 消耗品

- 施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜整備し、管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては交換を行うこと。
- 船橋市民ギャラリーに最低限備えるべき消耗品は、原則として下表のとおりとすること。ただし、設備の保守管理を向上させることを目的とする場合は、教育委員会と備えるべき消耗品について協議すること。

	名称	備考	数量
1	スポットライト照明器具	パナソニック DH-0219 ライティングレールに対応する物品	200
2	展示用 L型フック		500
3	展示用 ハンガーセット (長)		90
4	展示用 ハンガーセット (短)		290

(ウ) 事務備品

- 施設の運営に支障をきたさないよう事務備品の管理を行うこと。
- 物品管理簿の管理を行うこと。
- 破損、不具合等が発生した時には速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。

③ ゴミ置場の管理業務

ゴミの処理については、船橋市の基準に準じた分別収集を行い、臭いや汚れに配慮した維持管理を行うこと。

④ その他

電気設備保守点検、空調設備保守点検、衛生設備保守点検、昇降設備保守点検等、入居する船橋スクエア 2 1 ビルの保守点検等は、ビル管理組合（ビル管理会社は明治安田ビルマネジメント）が行っている（共用部に関する経費は本市が負担する）。

	(2) 環境維持管理業務 ① 清掃業務 施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。 (ア)業務内容 ➤ 床、扉、ガラス（展示室内）、鏡、什器・備品、照明器具等について、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。 ➤ 展示室等や倉庫については、特別清掃（年１回）を実施し、美観など機能の維持に配慮すること。 (イ)日常清掃の範囲 ➤ 事務室 ➤ 船橋市民ギャラリー ・ 展示室（第１、第２、第３、第４） ・ ホール（第１、第２） ➤ 船橋市茶華道センター ・ 茶室（第１、第２、第３） ・ 和室（第１、第２、第３） ・ 土間 (ウ)その他 共用部（階段、廊下、ロビー、エレベーターホール、給湯室、トイレなど）、窓ガラス清掃、ねずみ・害虫駆除等については、ビル管理組合が実施する。（共用部に関する経費は本市が負担する）。 ② 保安警備業務 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るため、保安警備業務を適切に行うこと。 ● 事故、犯罪、災害等から施設利用者を適切に保安できる状態とすること。 ● 施設利用者の入退出等を適切に管理できる状態とすること。 ● 閉館時における保安警備は、共同ビルであるため、ビル管理組合が行う（共用部に関する経費は本市が負担する）。 ③ 施設保全業務 ● 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。 ● 指定管理者及び利用者の責めに負わない１件３０万円を超える修
--	--

	繕の経費は本市が負担するものとする。 ④ その他 ● 共同ビル内の施設であるため、必要に応じてスクエア 2 1 ビル管理組合及びビル管理会社と調整を行うこと。 (3) Wi-Fi の設置・管理業務 船橋市民ギャラリー及び船橋市茶華道センターに、据え置き型モバイルルーターを設置すること。(以下「モバイルサプライサービス」という。) また、通信回線及び SIM を設置すること。(以下「モバイル回線サービス」という。) ① モバイルサプライサービスの仕様 ● SIM の差し込み及びモバイルルーターの各種設定 (任意の SSID 及び暗号化キー等) を行い、設定情報を記載したラベルシール (ネットワーク接続用の 2 次元コード含む) を本体に貼付すること。設定内容については、指定管理者において定めること。 ● モバイルルーターの設定については、指定管理者において定めること。設定内容についてのシールを作成し、機器本体に貼付すること。 ● WPA2-PSK (AES) 以上の暗号化方式に対応していること。 ● Wi-Fi 機能があること。 ● SSID が Wi-Fi 対応機器から見えないように設定できること (SSID ステルス化)。運用当初は設定しない状態とすること。 ● 2.4GHz 及び 5GHz に対応していること。 ● IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax に対応していること。 ● プライバシーセパレーター機能に対応し、同時に接続している Wi-Fi 対応機器同士のアクセスを禁止できること。なお、同じ SSID に接続している機器同士でも対応できること。必要に応じてプライバシーセパレーター機能を OFF とすることができること。 ● モバイル通信規格 5G 及び LTE(4G)に対応していること。 ● 100 台同時接続通信するのに必要な台数を用意すること。1 施設あたり 2 台以下の据え置き型モバイルルーターでカバー可能なこと。 ● 新品であること。 ● 船橋市民ギャラリー及び船橋市茶華道センターにおいて、安定した利用ができること。 ● 最低限動作に必要な AC アダプタ等が必要な場合はそれらを含めること。 ● ソフトウェア更新がある場合、自動的に適用できること。また、
--	--

	更新開始時刻を指定できること。 ● ファイアーウォール機能を具備すること。 ● 端末の故障・水漏れ・盗難・紛失などのトラブルをサポートし、トラブルの際には交換機を提供すること。 ② モバイル回線サービスの仕様 ● 提供するモバイルサプライサービスに対応していること。 ● 通信速度は、LTE(4G)通信と同等以上であること。 ● 通信量は月間利用量無制限プランであること。利用量による速度低下が生じないこと。 ● ISP サービスを含めて提供すること。 ● 5G/LTE ネットワーク内において有害サイトへのブロックやアクセス制限等のフィルタリング機能を提供すること。5G/LTE ネットワーク内で提供できない場合には、独自で調達したデータセンターにてフィルタシステムを構築しても構わない。 ● フィルタリングはカテゴリ毎のアクセス規制が可能であることとし、アクセス規制や許可を管理画面での操作により制御できること。 ● 5G/LTE ネットワーク内においてパケットフィルタリング機能を提供すること。ウイルスによる攻撃パターンをチェックし不正な攻撃を遮断するための手段を講じること。 ● 通信の冗長化を目的に、5G に限らず LTE (G) の両方が利用可能であること。 ● LTE は端末・ネットワーク共に 700～900MHz 帯域に対応しており、追加料金なく当該帯域を利用した通信が可能であること。 ● 船橋市民ギャラリー及び船橋市茶華道センターにおいて、通信ができることを机上調査等により、確認済みであること。 ● 利用する場所において電波が入りにくい場合や通信が遅い場合は、協議の上、速やかに電波の改善対策を実施すること。 ③ 設置時期 令和 9 年 3 月 3 1 日までを期限とし、詳細な設置時期については、教育委員会と調整すること。 4. その他業務 (1) 事業計画書及び収支予算書の作成 ● 毎年度 3 月末までに次年度の事業計画書・収支予算書を作成し、教育委員会に提出すること。
--	---

	● 事業計画書・収支予算書の作成にあたっては教育委員会と調整を図ること。 (2) 事業報告書及び収支決算書の作成 ● 毎年度4月末までに前年度の事業報告書・収支決算書を作成し、教育委員会に提出すること。 ● 事業報告書には利用実績（利用率・利用人数等）を記入すること。 (3) モニタリング及び自己評価の実施 ● 業務の質とサービス向上を図るため、年1回以上、施設運営に関する利用者等から意見の聴取を行うこと。また、各年度の業務実施状況について、自己評価を行うこと。これにより得られた評価は事業報告書に記載し、次年度の業務実施において反映すること。 (4) 指定期間終了にあたっての引継業務 ● 指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく船橋市民ギャラリー及び船橋市茶華道センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。 5. 付帯条件 (1) 施設の管理に関する事項 ● 施設内に喫煙場所は設けないこと。 ● 防火管理者を選任し、担当業務を遂行するものとする。 ● 自衛消防組織を結成し、防火・防災に努めること。 (2) 損害賠償の取り扱い ● 施設及び設備の設置に起因する損害又は傷害に対する賠償については、教育委員会がその責を負う。 ● 施設及び設備の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償については、指定管理者がその責を負う。 (3) 苦情処理 ● 利用者から苦情があった場合は、迅速かつ適切に処理すること。 (4) 実績評価 ● 教育委員会は指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、各事業年度終了後に実績評価を行う。
--	---

	(5) 指定管理者の業務が基準を満たしていない場合の措置 ● 実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、教育委員会は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、協定を解除することがある。 (6) 個人情報の取り扱い ● 指定管理者は、業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律に従い、その保有する個人情報の取り扱いに十分注意し、個人の権利、利益の侵害の防止について必要な措置を講じなければならない。
5 その他	文書等の保存 指定管理者は、当該施設の管理・運営業務に関する文書等について、別表に示す船橋市文書管理規則を参考に、適切に保存しなければならない。

船橋市文書管理規則

保存期間	公文書の類型
長期	次に掲げる事項に関する文書で長期間の保存が必要なもの 1 市の基本的な構想、政策及び計画 2 市の区域の変更等 3 各種制度の新設又は廃止 4 事務事業の新規開始 5 機構改革又は事務事業の所管換え 6 施設の新設、増設若しくは全面開設又は廃止 7 大規模工事の計画、着工及び完成 8 次に掲げる行事(ポスター、パンフレット、チラシ等を含む。) (1) 市が主催し、又は共催した新設行事 (2) 市が後援し、又は協賛した行事で重要なもの (3) その他定期的又は随時的な行事でその内容が大規模又は独創的なもの 9 各種審議会、委員会、懇談会等の創設 10 各種審議会、委員会、懇談会等に係る諮問及び答申 11 災害発生又は災害対策 12 重大な訴訟事件 13 市民表彰 14 外国から市長あての書簡及び市長から外国あての書簡 15 次に掲げる市の情報及び記録 (1) 各種統計又は調査に関するもの (2) 広報及び刊行物に関するもの 16 文化財 17 土地の動態 18 市の財政状況 19 住民情報 20 歴史的に重要なもの 21 法令の定めにより 20 年以上の保存が必要なもの 22 例規文書の原本及び原議文書 23 行政区域に関する重要文書 24 重要な事業計画及びその実施 25 議会の議案、会議録、議決書等の公文書 26 訴訟、和解及び不服申立て 27 人事管理上のもの 28 その他 1 から 27 までの掲げるものに類するもの
10 年	次に掲げる事項に関する文書で 10 年間の保存が必要なもの

	1 法令の定めによるもの 2 基金制度 3 市議会 4 補助金及び借入金 5 その他 1 から 4 までに掲げるものに類するもの
7 年	1 法令の定めにより 7 年間の保存の必要があるもの 2 その他 1 に掲げるものに類するもの
5 年	次に掲げる事項に関する文書で 5 年間の保存が必要なもの 1 法令の定めによるもの 2 主な行政の施策 3 陳情、請願等 4 金銭の出納 5 予算の執行 6 その他 1 から 5 までに掲げるものに類するもの
3 年	次に掲げる事項に関する文書で 3 年間の保存が必要なもの 1 法令の定めによるもの 2 文書の収受 3 文書引継ぎ 4 一時の処理に属する届出、通知等 5 その他 1 から 4 までに掲げるものに類するもの
1 年	前各項に掲げる文書に属さない軽易な文書で 1 年間程度の保存が必要と考えられるもの
1 年未満	1 年間の保存が必要ないと考えられるもの

設備保守点検等業務一覧表

(1) 保守管理業務

① 展示室等の設備の保守管理

可動パネルについては、年1回以上保守点検を行うこと。

ア. 備品

- 施設の運営に支障をきたさないよう展示室等の備品については、市から貸与するので、適正に管理を行うこと。
- 備品管理簿の管理を行うこと。
- 破損、不具合等が発生した時には速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。

イ. 消耗品

- 施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜整備し、管理を行うこと。
不具合の生じたものに関しては交換を行うこと。

ウ. 事務備品

- 施設の運営に支障をきたさないよう事務備品の管理を行うこと。
- 物品管理簿の管理を行うこと。
- 破損、不具合等が発生した時には速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。

② ゴミ置場の管理業務

ゴミの処理については、市の基準に準じた分別収集を行い、臭いや汚れに配慮した維持管理を行うこと。

③ その他

電気設備保守点検、空調設備保守点検、衛生設備保守点検、昇降設備保守点検等については、スクエア21管理組合が行っている（共用部についての経費は市が負担する）。

(2) 環境維持管理業務

① 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

ア. 業務内容

- 床、扉、ガラス（展示室内）、鏡、什器・備品、照明器具等について、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。
- 展示室等や倉庫については、特別清掃（年1回以上）を実施し、美観など機能の維持に配慮すること。

イ. 日常清掃の範囲

- 市民ギャラリー全室
- 茶華道センターの全室及び庭園や坪庭等を含むすべての部分
- 事務室

ウ. その他

- 共用部（階段、廊下、ロビー、エレベーターホール、給湯室、トイレなど）、窓ガラス清掃、ねずみ・害虫駆除等については、スクエア21管理組合が実施している（共用部についての経費は教育委員会負担）。

② 保安警備業務

- 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るため、保安警備業務を適切に行うこと。
- 事故、犯罪、災害等から施設利用者を適切に保安できる状態とすること。
- 施設利用者の入退出等を適切に管理できる状態とすること。
- 閉館時における保安警備は、共同ビルであるため、スクエア21管理組合が行っている（共用部についての経費は教育委員会負担）。

③ 施設保全業務

- 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。
- 建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに教育委員会に報告を行い、対応を協議すること。
- 指定管理者及び利用者の責めに負わない1件30万円以上の修繕の経費は市が負担するものとする。

④ その他

- 共同ビル内の施設であるため、必要に応じてスクエア21管理組合及びビル管理会社と調整を行うこと。

自主的な取組及び事業の一覧表

1. 市民ギャラリー

■令和3年度

事業名
令和3年度船橋市所蔵作品展「荒井恵子 船橋三部作－宝成寺・三番瀬・玉川－」
令和3年度船橋市所蔵作品展 関連事業
・ 学芸員によるギャラリートーク ・ 美術フォーラム 地域と現代アートの関係 ・ アーティストトーク ・ アートな茶室体験&見学会 ・ 所蔵作品展 小・中学校の見学会 ・ モノトーンの美しさ 喜・怒・哀・楽を表現する成果発表展
第8回ふなばし現代アート展「アラカルト」
千葉ジェッツふなばしBリーグ初優勝記念写真展
写真でみる取掛西貝塚展
展覧会をやってみよう
・ 講座「展覧会の作り方/楽しみ方～学芸員による展覧会裏話～」 ・ 実技「自分の作品を市民ギャラリーに展示してみよう」 ・ 実技講座成果展覧会
アーティストとこどもたちアート体験プロジェクト
・ アーティストと作るアニメーション 絵を描いて動かしてみよう ・ 錯視ブロックワークショップ 不思議なまちを作ろう ・ 和紙と墨を使ったアートワークショップ 和紙と墨で”表現”してみよう！
市内中学校連携事業
・ ショウケース展覧会 ・ 美術鑑賞教育研修 ・ リモート講評会

■令和4年度

事業名

令和4年度船橋市所蔵作品展「磯田長秋－船橋で時を描いた日本画家－、笠木絵津子「私の知らない母」、船橋小学校創立150周年記念アート体験プロジェクト わたしたちのまちの過去図/未来図～”時空写真”をつくろう～」

令和4年度船橋市所蔵作品展 関連事業

- ・ 学芸員2名によるクロストーク「磯田長秋と船橋町の人びと－美術目線と歴史目線で－」
- ・ 美術鑑賞講座「着て、見て、わかる 磯田長秋の歴史画」
- ・ 美術フォーラム「美術×教育：アーティストが学校と協力して出来ること」
- ・ 学芸員によるギャラリートツアー
- ・ アーティストトーク「アジアの歴史と繋がる日本の歴史」
- ・ 学校連携事業
- ・ 美術鑑賞講座「日本画家・磯田長秋と船橋」

若手支援展覧会「クリティークシリーズvol.1 上野悠河/関口恵美」

若手支援展覧会 関連事業

- ・ 上野悠河のワークショップ
- ・ アーティストトーク

映画「20歳のソウル」公開記念展覧会

展覧会をやってみよう

- ・ 講座「展覧会の作り方/楽しみ方～学芸員による展覧会裏話～」
- ・ 実技「自分の作品を市民ギャラリーに展示してみよう」
- ・ 実技講座成果展覧会

技法講座

- ・ はじめての油絵講座
- ・ はじめての日本画体験
- ・ 木工講座
- ・ 水墨画講座
- ・ 技法講座成果展覧会

アーティストとこどもたちアート体験プロジェクト

- ・ 時空写真ワークショップ～夏休みの思い出写真をつくろう～
- ・ アーティストと作るアニメーション～絵を描いて動かしてみよう～
- ・ 親子向けアートワークショップ～なくしもの屋～
- ・ アート体験成果展

特別企画「フランス版画の世界」及び「美術鑑賞講座」

- ・ フランス版画の世界 ～版画で描かれたパリと17～20世紀版画作品～
- ・ 美術鑑賞講座「南仏プロヴァンス美術紀行」

対話型鑑賞教育ファシリテーター養成講座

対話型鑑賞教室

市内中学校連携事業

■令和5年度

事業名

令和5年度船橋市所蔵作品展「フナバシストーリー 北井一夫」

令和5年度船橋市所蔵作品展 関連事業

- ・ アーティストトーク 北井一夫×石井仁志(20世紀現代美術評論)
- ・ 学芸員によるギャラリートーク
- ・ フナバシストーリー座談会
- ・ 市内小中学生による「私の船橋ストーリー」展

現代アート展

- ・ 第9回ふなばし現代アート展「アラカルト」
- ・ ワークショップ「みんなで染めて絵を描こう！-自分の世界絵図づくり-」
- ・ 参加アーティストによるギャラリートーク

展覧会講座

- ・ 展覧会をやってみよう
- ・ 実技講座成果展覧会

アートを体験する3日間

- ・ アートワークショップ海の生き物を紙粘土でつくろう！～小さなアクアリウム～
- ・ アートワークショップ～ネコ型バッグに布用絵の具で絵を描こう～
- ・ アーティストと作るアニメーション～絵を描いて動かしてみよう～
- ・ 成果展

対話型鑑賞教育ファシリテーター養成講座

対話型鑑賞教室

市内中学校連携事業

■令和6年度

事業名

令和6年度船橋市所蔵作品展「アレも、コレも、船橋市所蔵作品展ーふなばしアートカードになりましたー」

令和6年度船橋市所蔵作品展 関連事業

- ・ スライドトーク 船橋の美術
- ・ 学芸員によるギャラリートーク
- ・ アートカード体験会
- ・ 小学校5年生を対象にした見学会
- ・ 美術フォーラム

展覧会講座

- ・ 展覧会をやってみよう
- ・ 実技講座成果展覧会

アートを体験する3日間

- ・ ダイナミック粘土あそび～粘土で街をつくろう～
- ・ ステンドグラス風ランタンをつくろう！
- ・ ～ネコ型バッグに布用絵の具で絵を描こう～
- ・ 成果展

オーデンセ市姉妹都市提携35周年記念 アンデルセンときり紙の世界展2024

2. 茶華道センター

①伝統文化の普及・啓発に関する事業

事業名	実施形態	実施年度			
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
茶道の世界（教室事業）	主催	○	○	○	○
華道の世界（教室事業）	主催	○	○	○	○
スクエア寄席	主催	○	○	○	○
子供茶道教室	主催	○	○	○	○
子供日本舞踊教室	主催	○	○	○	○
書道教室	主催	—	○	○	○
外国人対象日本伝統文化体験教室	主催	—	—	○	○
囲碁入門教室	主催	○	○	○	○
子供茶道体験（ハッピーサタデー事業）	主催	○	○	○	○
カジュアル茶道教室	主催	—	○	○	○

②市内文化団体の育成・支援に関する事業

事業名	実施形態	実施年度			
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
伝統文化船橋生け花こども教室	共催	○	○	○	○
月釜茶会	共催	—	○	○	○
初春茶会	共催	—	○	○	○

③その他の利用促進・伝統文化の振興に寄与する事業

事業名	実施形態	実施年度			
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
茶室開放日	主催	○	○	○	○

物品一覧表

(添付資料6)

【市民ギャラリー】

品名名称	規格名称	数量
事務用机（共通物品外）	両袖机／コクヨSD-S147D33	1
事務用机（共通物品外）	片袖机／コクヨSD-S107S3P	3
会議用テーブル	机（会議・展示用）／ライオンDF-1845P	36
会議用テーブル	会議用テーブル／コクヨMT-55MN	1
会議用テーブル	机（会議・展示用）／ライオンDF-1845P幕板付	8
テーブル	テーブル／コクヨSD-MXD107LM	2
ロビーチェア	ロビーチェア／プラス ライトローズLS-662S	12
食器棚	食器戸棚／コクヨBK-W11	1
耐火庫	耐火収納庫／ライオンSFG-11C	1
棚	物品棚／ITO N6490-4	1
棚	物品棚／ITO N6690-4	4
棚	物品棚／ITO N6445-4	2
パンフレットスタンド	パンフレットスタンド／コクヨZR-PS184	1
踏み台	作業台（移動式）／ピカコーポレーションKWS-90	2
保管庫	保管庫／両開き型コクヨBWN-S51M	7
保管庫	保管庫／コンビキャビネット コクヨBWN-C51MN	3
保管庫	保管庫／引違い型コクヨBWN-N5MNN	4
保管庫	保管庫／ガラス引違コクヨBWN-G50M	2
保管庫	保管庫／三段型コクヨBWN-L51M	2
ロッカー	掃除道具用ロッカー／コクヨCLK-65M	1
ロッカー	ロッカー／コクヨLK-2M	3
ワゴン	収納ワゴン／（株）中村多喜彌商店	2
アンプ	システムコンポーネントステレオアンプ／ビクターPA～608	1
ビデオ	ビデオ／ビクターHRS101	1
モニター	テレビ（監視用モニター）／ビクター17型LCDディスプレイLM-A171	1
その他の映像関連機器	コントロールユニット／JVCカメラコントロールユニットTK-U1403	1
冷蔵庫	冷蔵庫／東芝GR-A22A	1
椅子用台車	折りたたみ椅子用台車／アイチMILO	4
台車	台車／ITO DG-BWH	2
台車	台車／ITO DG-LD	2
防犯カメラ	レンズ（保安カメラ）／JVC変倍オートアイリレンズHZ-G1025	1
防犯カメラ	カラービデオカメラ（保安カメラ）／JVC TK-S9200	1
案内板	案内板／ITO HTV-315R	7
レジスター	電子レジスター／カシオ SR-S200-EX-WE	1

【茶華道センター】

品名名称	規格名称	数量
囲碁関連用品	碁石／本蛤32号	3
囲碁関連用品	碁盤／足付50号	3
茶道具	茶碗／黒楽	1
茶道具	唐銅面取風炉セット	3
茶道具	茶碗／仁清	1
茶道具	香合／加藤弥右衛門作	1
茶道具	香合／独楽塗	1
茶道具	軸／一行 正眼寺	1
茶道具	軸／横物 妙喜庵	1
茶道具	軸／一行	3
茶道具	軸／横物	3
茶道具	茶通箱セット	3
茶道具	花入／信楽	1
茶道具	唐銅鬼面風炉	3
茶道具	唐銅鬼面霰平丸釜	1
茶道具	風炉先／上物	1
茶道具	炉釜	4
茶道具	炉釜／柏葉	1
茶道具	炉縁	1
茶道具	炉縁／真塗	3
茶道具	水指／染付	1
茶道具	茶入／林英仁作	1
茶道具	中棗／角藤弘悦作	1
茶道具	茶杓／天竜寺	1
茶道具	蓋置	1
茶道具	野点傘	1
茶道具	蓑盆セット	2
茶道具	皆具	1
クリーナー	クリーナー／東芝VC-M120PS	1
防犯カメラ	カラービデオカメラ（保安カメラ）／JVC TK-S9200	1
防犯カメラ	レンズ（保安カメラ）／JVC変倍オートアイリレンズHZ-G1025	1
アコーディオンスクリーン	アコーディオンスクリーン（衝立）／ライオンH-34	1
花器	花器／角尊	1
花器	花器／うすばた	1
花器	花器／水盤（菖蒲）	1
花器	花器／茶	1
姿見	姿見／総張本樺材530×340×1630	1

報告事項一覧表

本市と指定管理者が締結する基本協定書には、以下のことを通知もしくは報告事項として定めるものとします。

- 管理業務の体制及び従事する者の氏名並びに責任者
- 事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況（月次報告、年次報告）
- 各年度の管理業務に係る事業計画及び収支予算
- 施設等及び物品の滅失又は損傷に関すること
- 災害、事故、犯罪等の非常事態に関すること
- 教育委員会の承認を得て行う再委託業務の内容
- 個人情報の適切な管理に関すること

障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領

(目的)

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（令和5年3月14日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、障害の有無によって分け隔てられることなく、誰もが個人としての尊厳が重んじられ共生できる社会の実現をめざし、法第7条に規定する事項に関し、市長、議会及び行政委員会の事務部局に属する職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に、また、自ら進んで対応するために必要な事項を定めるものとする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）その他の心身の機能の障害（難病等により起因する障害を含む。）をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁（障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。以下この対応要領において同じ。）により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者。以下この対応要領において同じ。）でない者と比べて不当な差別的取扱い（障害を理由として正当な理由なく財・サービスや各種機会の提供を拒否、場所・時間帯などを制限、障害者でない者に対しては

付さない条件を付けることなど）をすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

なお、別紙中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

（合理的配慮の提供）

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（監督者の責務）

第4条 職員のうち、所属長その他職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

（1）日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、

その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。

(2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(懲戒処分等)

第5条 職員が、障害者に対し不当な差別的取扱いをし、又は、過重な負担がないにも関わらず合理的配慮の不提供をした場合、その具体的態様（状態・様子・内容）等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分その他の措置に付されることがある。

(相談体制の整備)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談受付窓口は障害福祉課とする。

2 相談を行おうとする者は、手紙、電話、ファックス、電子メール、直接の訪問など任意の方法を用いて、相談を行うことができることとする。

3 相談の記録は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

(研修・啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、法や基本方針等の周知や、障害者から話を聞く機会を設けるなど必要な研修・啓発を行うものとする。

- 2 新たに職員となった者に対し、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるため、また、新たに所属長となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるため、研修を実施するよう努めることとする。
- 3 職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、性別や年齢等にも配慮しつつ障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別紙 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領に係る 留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障害を理由とする不当な差別的取扱いに該当する。

なお、障害者の家族や支援者に対する不当な差別的取扱いが障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

また、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者やその家族、支援者等に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。

正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者やその家族、支援者等にその理由を丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。その際、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。

第3 不当な差別的取扱いの例

正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意する。

（正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例）

○障害があることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。

- 障害があることを理由として、一律に対応の順序を後回しにさせる。
- 障害があることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。
- 障害があることを理由として、一律に説明会、シンポジウム、研修会等への出席を拒む。
- 障害があることを理由として、一律に施設への入室を拒否したり、条件を付ける。
- 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害があることを理由に、来庁の際に付添者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、障害があることを理由に付添者の同行を拒む。
- 障害があることを理由として、一律に無視をしたり、子ども扱いをすること。
- 市施設及び施設を利用する者に対する著しい損害発生のおそれ、その他のやむを得ない理由がないのに、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬をいう。）の同伴を拒む。
- 障害の種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。
- 業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障害者でない者とは異なる場所での対応を行う。
- 障害があることを理由として、障害者に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。

（正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例）

- 実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が

見込まれる障害特性のある障害者に対し、当該実習とは別の実習を設定する。

（障害者本人の安全確保の観点）

○車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳を保護するための対応を行う。（行政機関の損害発生の防止の観点）

○行政手続を行うため、障害者本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障害者本人に対し障害の状況や本人の手続の意思等を確認する。（障害者本人の損害発生の防止の観点）

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障害者の権利に関する条約（平成26年条約第1号。以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者やその家族、支援者等から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要とし

ている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。なお、障害者の家族や支援者に対し合理的配慮を提供しないことが、障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

2 合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。その提供に当たってはこれらの点に留意した上で、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、当該障害者本人の意向を尊重しつつ「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置（それに見合う他の方法等）の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされる必要がある。建設的対応に当たっては、障害者にとっての社会的障壁を除去するための必要かつ実現可能な対応案を障害者と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障害者本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとし、特に障害のある女性に対しては、障害に加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。

なお、障害者との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながることもなり得る。

3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表示のみでなく、障害の特性等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、不特定多数の障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の「環境の整備」を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。なお、多数の障害者が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障

害者等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。

第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者やその家族、支援者等に丁寧にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。その際には、前述のとおり、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。

○事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）

○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

○費用・負担の程度

第6 合理的配慮の例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、例としては、次のようなものがある。

なお、記載した例はあくまでも例示であり、必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意

する必要がある。

（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例）

○スロープ等が設置されていない場所では、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープ等を用意するなど、車椅子利用者への移動への配慮を行う。

○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。

○目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。

○障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。

○研修会等を開催する場合には、移動距離が少ないところの部屋を利用する。障害者の意向を確認したうえで可能な限り移動と受講・閲覧がしやすい席を案内する。

○疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申出があった際、別室の確保が困難である場合に、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。

○不随意（本人の意によらない）運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。

○事務所等が2階にある等、障害者が窓口に行くことが困難な場合は、職員が1階で受付対応をしたり、事務所等への移動の補助をする。

○庁舎内に多目的トイレ等が設置されている場合は、必要に応じて案内する。

○災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害のある者に対し、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。

○市施設において、大浴場やプールなど、さまざまな理由で身体障害者補助犬を一時的に同伴できない区域がある場合は、あらかじめ身体障害者補助犬の待機場所を決めておく。

○イベント会場において知的障害のある子供が発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子供の特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子のときは個室等に誘導する。

○視覚障害のある者からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障害者本人の希望に応じて同性の職員が案内する。

（合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例）

○筆談、読み上げ、手話、点字、指点字、拡大文字、手書き文字（手のひらに文字を書いて伝える方法）、トーキングエイドなどの障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる手段を可能な範囲で用意して対応する。

○電話での意思疎通が困難な場合には、電子メールやファックス等などで意思疎通を行うなどの配慮をする。

○窓口、受付などの机の上に筆談用のメモ用紙等を準備する。

○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。

○会議等の場面では、発言者が変わる度に発言者の名前を告げてから話し始める。

○会議等においては、通訳を介することにより時差が生まれるので、相手に通じたことを確認してから進行する。特に質問の有無の問いかけ、多数決の場面は、タイムラグがあることを考慮する。

○視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。

○聴覚障害者に説明をするときは、口が見えるようにして話し、視覚的な補助を行ったり、並行して動作を取り入れる。

○意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。

○盲ろう者（視覚と聴覚の両方に障害のある者）に必要な応じて、その者のコミュニケーション方法（指点字、触手話等）での情報提供と通訳及び移動を支援する。

○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。

○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮を行う。

○比喻表現（たとえによる表現）等が苦手な障害者に対し、比喻（たとえ）や暗喩（たとえるものとたとえられるものをそれとなく示すこと）、二重否定表現などを用いずに説明する。

○説明をする際には、短くわかりやすい言葉で、口頭に加え手順書で行うなど、複数の方法で実施する。

○障害者から申出があった際に、2 つ以上のことを同時に説明することは避け、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら応対する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24 時間表記ではなく午前・午後で表記したり、時計盤を使用して伝達するなどの

配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等を書いて伝達したり、書面を示す場合には、ルビを付与した文字を用いたり、極力ひらがなを用いたり、分かち書き（文を書くとき、語と語の間に空白を置く書き方）を行ったりする。

○パニック状態になったときは、刺激しないように、また危険がないように配慮し、周りの人にも理解を求めながら、落ち着くまでしばらく見守る。また、パニック状態の障害者へ落ち着ける場所を提供する。なお、提供にあたっては、可能な限り本人の意思を尊重した配慮を行う。

○意思疎通が難しい障害者に対し情報を伝えるときは、本人が頷いていたとしても、口頭のみならずメモを渡し、伝達事項を確認する。

○複数の伝達事項がある場合、一枚の紙でまとめて伝えるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な障害者に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たっては、職員等が例えば進行の予定や約束事などを事前に紙でまとめて知らせるなど、障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。

（ルール・慣行の柔軟な変更の例）

○順番を待つことが苦手な障害者に対し、順番を教えてあとどのくらい待つのか見通しを示したり、周囲の者の理解を得た上で、手順順を入れ替える。

○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。

○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、本人の意向を聞いたうえで、スクリーン等に近い席を確保する。

○車両乗降場所や駐車場、駐輪場等を施設出入口に近い場所へ変更する。

○敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。

○他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等により、不随意（本人の意によらない）の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、障害特性や施設の状態に応じて別室等のスペースを準備する。

○非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。

○説明会や会議等において、定期的な休憩を入れたり、個別に説明をする時間を設ける。休憩の際には、場所の確保等について障害特性に応じた配慮を行う。

また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、合理的配慮の提供義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。

（合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例）

○試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。

○イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。

○電話利用が困難な障害者から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを紹介した電話等の代替措置を検討せずに対応を断ること。

○介助を必要とする障害者から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障害者本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。

○自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障害者からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに「特別扱いはできない」という理由で対応を断ること。

(合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例)

○事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断ること。(必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点)

○抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。(障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点)

○イベント当日に、視覚障害のある者から職員に対し、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がいないことから対応を断ること。(過重な負担(人的・体制上の制約)の観点)

船橋市民ギャラリー条例（添付資料 9）

○船橋市民ギャラリー条例

平成 4 年 9 月 30 日
条例第 34 号

船橋市民ギャラリー条例

（趣旨）

第1条 この条例は、文化芸術の振興を図り、福祉の増進に資するため、市民ギャラリーの設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（平17条例32・全改）

（設置、名称及び位置）

第2条 市は、市民ギャラリーを設置する。

2 市民ギャラリーの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 船橋市民ギャラリー
- (2) 位置 船橋市本町 2 丁目 1 番 1 号

（平17条例32・全改）

（業務）

第3条 船橋市民ギャラリー（以下「ギャラリー」という。）は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 絵画、書道、写真等の展示その他の文化芸術の振興のための施設及び設備の提供に關すること。
- (2) 絵画、書道、写真等の展示その他の文化芸術に関する催し物を行うこと。

（平17条例32・全改）

（指定管理者による管理）

第4条 ギャラリーの管理は、法人その他の団体であつて教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

（平17条例32・全改）

（指定管理者が行う業務）

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第 3 条各号に掲げる業務に關すること。
- (2) ギャラリーの利用の許可に關すること。
- (3) 第14条に規定する利用料の收受に關すること。
- (4) ギャラリーの施設及び設備の維持管理に關すること。
- (5) その他ギャラリーの運営に關する事務のうち、教育委員会が必要があると認めるもの

（平17条例32・全改、平24条例18・一部改正）

（指定管理者の指定の申請）

第6条 第 4 条の規定による指定を受けようとするものは、教育委員会規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

- (1) ギャラリーの事業計画書
- (2) その他教育委員会規則で定める書類

（平17条例32・全改）

（指定管理者の指定）

第7条 教育委員会は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 事業計画書によるギャラリーの管理が利用者の平等な利用を確保し、サービスの向

上が図られるものであること。

(2) 事業計画書の内容がギャラリーの効用を最大限に発揮させ、かつ、効率的な管理が図られるものであること。

(3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

（平17条例32・全改）

（事業報告書の作成及び提出）

第8条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) ギャラリーの管理の実施状況及び利用状況

(2) ギャラリーの管理に係る収支状況

(3) その他指定管理者によるギャラリーの管理の実態を把握するため、教育委員会が必要があると認める事項

（平17条例32・全改）

（開館時間）

第9条 ギャラリーの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げることができる。

2 前項ただし書の規定により開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げたときは、当該繰り上げ、又は繰り下げた時刻を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に開館時間を変更することができる。

（平17条例32・全改、平22条例37・一部改正）

（休館日）

第10条 ギャラリーの休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て次に掲げる日の全部又は一部を開館日とすることができる。

(1) 月曜日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項ただし書の規定により休館日の全部又は一部を開館日としたときは、当該開館日を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

（平17条例32・全改、平22条例37・一部改正）

（利用の許可）

第11条 ギャラリーを利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

(1) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。

(2) 施設又は設備を損傷するおそれがあると認めるとき。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益となるとき。

(4) その他管理上支障があると認めるとき。

（平17条例32・全改、平24条例18・一部改正）

（利用許可の取消し等）

第12条 指定管理者は、ギャラリーの利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく教育委員会規則又は指定管理者の指示した事項に違反したとき。

(2) 前条各号のいずれかに該当したとき。

（平17条例32・全改、平24条例18・一部改正）

（意見の聴取）

第13条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第11条第3号に掲げる事由の有無について、千葉県警察本部長の意見を聴くよう教育委員会に求めることができる。

2 教育委員会は、前項の規定による求めがあったときは、第11条第3号に掲げる事由の有無について、千葉県警察本部長の意見を聴くことができる。

（平24条例18・追加）

（利用料）

第14条 利用者は、利用料として別表第1及び別表第2に掲げる額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定めた額を指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、納付期日を別に指定することができる。

（平17条例32・全改、平24条例18・旧第13条繰下、平26条例1・平31条例1・一部改正）

（利用料の収入）

第15条 利用料は、指定管理者の収入とする。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第14条繰下）

（利用料の還付制限）

第16条 既に納付された利用料は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により利用することができないとき、又は利用者が利用を開始する日の1月前までに利用を取りやめたときは、利用料を還付することができる。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第15条繰下）

（権利の譲渡等の禁止）

第17条 利用者は、ギャラリーを利用する権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第16条繰下）

（原状回復の義務）

第18条 利用者は、ギャラリーの利用を終了したときは、利用した施設又は設備を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、指定管理者の承認を得たときは、この限りでない。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第17条繰下）

（損害賠償）

第19条 指定管理者及び利用者は、ギャラリーの施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第18条繰下）

（秘密保持義務）

第20条 指定管理者及びギャラリーの業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、ギャラリーの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用

船橋市民ギャラリー条例（添付資料 9）

してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第19条繰下）

（委任）

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

（平17条例32・追加、平24条例18・旧第20条繰下）

附 則

この条例は、平成5年1月1日から施行する。

附 則（平成7年3月31日条例第13号）

（施行期日）

1 この条例は、平成7年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前に第1条の規定による改正前の船橋市民ギャラリー条例（以下「改正前の市民ギャラリー条例」という。）及び第2条の規定による改正前の船橋市茶華道センター条例（以下「改正前の茶華道センター条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれ第1条の規定による改正後の船橋市民ギャラリー条例及び第2条の規定による改正後の船橋市茶華道センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

3 この条例の施行前に改正前の市民ギャラリー条例第4条及び改正前の茶華道センター条例第4条の規定により受けた許可に係る使用料については、市の収入とする。

附 則（平成10年3月31日条例第8号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成10年6月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の使用等に係る使用料等であつて、施行日前に納付されたものの額については、なお従前の例による。

附 則（平成17年3月31日条例第32号）

（施行期日）

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 第4条の規定による指定管理者の指定に関し必要な手続は、この条例の施行前においても、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

（経過措置）

3 この条例の施行前に改正前の船橋市民ギャラリー条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、改正後の船橋市民ギャラリー条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年12月20日条例第37号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日条例第18号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日条例第1号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

船橋市民ギャラリー条例（添付資料 9）

（船橋市民ギャラリー条例の一部改正に伴う経過措置）

- 18 第21条の規定による改正後の船橋市民ギャラリー条例の規定は、施行日以後の利用に係る利用料であって施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前の利用に係る利用料又は施行日前に納付された利用料については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月29日条例第1号）抄
（施行期日）

- 1 この条例は、平成31年10月1日から施行する。

（船橋市民ギャラリー条例の一部改正に伴う経過措置）

- 18 第18条の規定による改正後の船橋市民ギャラリー条例の規定は、施行日以後の利用に係る利用料であって施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前の利用に係る利用料又は施行日前に納付された利用料については、なお従前の例による。

附 則（令和元年12月25日条例第36号）
（施行期日）

- 1 この条例は、令和3年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の船橋市民ギャラリー条例（以下「改正後の条例」という。）（次項及び附則第4項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定は、令和3年4月1日以後の利用に係る利用料について適用し、同日前の利用に係る利用料については、なお従前の例による。

- 3 令和3年度の利用に係る改正後の条例の適用については、改正後の条例第14条中「別表第1」とあるのは「船橋市民ギャラリー条例の一部を改正する条例（令和元年船橋市条例第36号）附則第3項の規定により読み替えて適用される別表第1」と、改正後の条例別表第1中「

2,990円	3,990円	2,990円	9,970円
2,270円	3,030円	2,270円	7,570円
2,270円	3,030円	2,270円	7,570円
2,440円	3,250円	2,440円	8,130円
790円	1,050円	790円	2,630円
1,180円	1,580円	1,180円	3,940円

」とあるのは「

2,090円	3,230円	2,680円	8,000円
1,630円	2,470円	2,070円	6,170円
1,630円	2,470円	2,070円	6,170円
1,540円	2,330円	1,910円	5,780円
480円	790円	630円	1,900円
760円	1,110円	900円	2,770円

」とする。

- 4 令和4年度の利用に係る改正後の条例の適用については、改正後の条例第14条中「別表第1」とあるのは「船橋市民ギャラリー条例の一部を改正する条例（令和元年船橋市条例第36号）附則第4項の規定により読み替えて適用される別表第1」と、改正後の条例別表第1中「

2,990円	3,990円	2,990円	9,970円
2,270円	3,030円	2,270円	7,570円

船橋市民ギャラリー条例（添付資料 9）

2,270円	3,030円	2,270円	7,570円
2,440円	3,250円	2,440円	8,130円
790円	1,050円	790円	2,630円
1,180円	1,580円	1,180円	3,940円

」とあるのは「

2,540円	3,610円	2,840円	8,990円
1,950円	2,750円	2,170円	6,870円
1,950円	2,750円	2,170円	6,870円
1,990円	2,790円	2,170円	6,950円
630円	920円	710円	2,260円
970円	1,340円	1,040円	3,350円

」とする。

別表第1

（平7条例13・平31条例1・令元条例36・一部改正）

施設

単位利用時間 区分	午前の部 午前9時から午後12時まで	午後の部 午後1時から午後5時まで	夜間の部 午後6時から午後9時まで	全日 午前9時から午後9時まで
第一展示室	2,990円	3,990円	2,990円	9,970円
第二展示室	2,270円	3,030円	2,270円	7,570円
第三展示室	2,270円	3,030円	2,270円	7,570円
第四展示室	2,440円	3,250円	2,440円	8,130円
第一ホール	790円	1,050円	790円	2,630円
第二ホール	1,180円	1,580円	1,180円	3,940円

備考

- 1 市内在住者以外の者が利用する場合は、利用を許可した単位利用時間の金額の2倍の額とする。
- 2 商品の展示即売等営利を目的として利用する場合は、利用を許可した単位利用時間の金額の3倍の額とする。
- 3 単位利用時間を超えて利用する場合の超過額は、超過時間が1時間以内のときは、全日の金額の1割に相当する額とする。
- 4 前3項の規定により算定した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

別表第2

（平7条例13・平31条例1・一部改正）

設備

設備の種類	単位	金額（1日当たり）
展示設備	1枚又は1台	110円
特別照明設備	1台	110円
音響設備	1台又は一式	550円

備考 商品の展示即売等営利を目的として利用する場合は、3倍の額とする。

船橋市民ギャラリー条例施行規則（添付資料 9）

○船橋市民ギャラリー条例施行規則

平成17年 3 月31日
教育委員会規則第 9 号

船橋市民ギャラリー条例施行規則

船橋市民ギャラリー条例施行規則(平成 4 年教育委員会規則第21号)の全部を改正する。
(趣旨)

第1条 この規則は、船橋市民ギャラリー条例（平成 4 年船橋市条例第34号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 条例第 6 条の規則で定める申請書は、船橋市民ギャラリー指定管理者指定申請書（第 1 号様式）とする。

2 条例第 6 条第 1 号に規定する事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理の基本方針
- (2) 事業運営計画
- (3) 管理に係る収支予算
- (4) 施設及び設備の維持管理計画
- (5) その他管理運営に関する事項

3 条例第 6 条第 2 号の規則で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、登記事項証明書
- (3) 第 1 項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の貸借対照表、収支計算書及び事業報告書
- (4) その他教育委員会が必要があると認める書類

(指定の通知)

第3条 教育委員会は、条例第 7 条の規定により指定管理者を指定したときは、船橋市民ギャラリー指定管理者指定通知書（第 2 号様式）により指定された者に通知するものとする。

(平28教委規則 1・一部改正)

(規則で定める開館日)

第4条 条例第10条第 2 項の規則で定める開館日は、月曜日とする。

(平23教委規則 3・追加)

(開館時間及び休館日の変更等)

第5条 指定管理者は、条例第 9 条第 3 項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第10条第 3 項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設定しようとするときは、船橋市民ギャラリー開館時間等変更承認申請書（第 3 号様式）により教育委員会の承認を得なければならない。

(平23教委規則 3・旧第 4 条繰下・一部改正、平28教委規則 1・一部改正)

(利用の手続)

第6条 船橋市民ギャラリー（以下「ギャラリー」という。）の施設又は設備を利用しようとする者は、利用月の 6 月前の月の初めの開館日（営利を目的とする場合は 5 月前）から、船橋市民ギャラリー利用許可申請書（第 4 号様式）により指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定による申請を許可し、利用料が納付されたときは、当該申

船橋市民ギャラリー条例施行規則（添付資料 9）

請者に対し、船橋市民ギャラリー利用許可書（第 5 号様式。以下「利用許可書」という。）を交付する。

- 3 ギャラリーの利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、ギャラリーの利用に際し、利用許可書を指定管理者に提示し、その指示を受けなければならない。

（平23教委規則 3・旧第 5 条繰下、平28教委規則 1・一部改正）

（利用者の守るべき事項）

第7条 利用者は、ギャラリーを利用するに当たり指定管理者の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 喫煙、その他火気を使用しないこと。
- (2) 利用を許可されていない施設又は設備を利用しないこと。
- (3) 許可を受けないで、壁、柱、扉等にはり紙をし、又はくぎ類を打たないこと。
- (4) 許可を受けないで、特別の設備をし、又は既存の設備を変更しないこと。
- (5) 許可を受けないで、ギャラリー内において物品を販売しないこと。
- (6) 騒音を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (7) 展示作品等を自ら管理すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、ギャラリーの管理上不適當と認められる行為をしないこと。

（平23教委規則 3・旧第 6 条繰下）

（利用の取消し）

第8条 利用者は、ギャラリーの利用を取消ししようとするときは、船橋市民ギャラリー利用取消届出書（第 6 号様式）に利用許可書を添えて、指定管理者に届け出なければならない。

（平19教委規則 7・一部改正、平23教委規則 3・旧第 7 条繰下、平28教委規則 1・一部改正）

（利用料の還付）

第9条 指定管理者は、条例第16条の規定により、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者に対して当該各号に定める額を還付するものとする。

- (1) 指定管理者が管理上その他やむを得ない理由により利用を停止し、又は利用の許可を取り消した場合 全額
- (2) 利用者が、利用日の 3 月前までに利用の取消しを届け出た場合 全額
- (3) 利用者が、利用日の 2 月前までに利用の取消しを届け出た場合 7 割に相当する額
- (4) 利用者が、利用日の 1 月前までに利用の取消しを届け出た場合 5 割に相当する額

（平19教委規則 7・追加、平23教委規則 3・旧第 8 条繰下、平24教委規則11・一部改正）

（設備の点検）

第10条 利用者は、設備を利用しようとするときは、指定管理者の立会いのもとに損傷の有無を点検しなければならない。

（平19教委規則 7・旧第 8 条繰下、平23教委規則 3・旧第 9 条繰下）

（原状回復の届出等）

第11条 利用者は、ギャラリーの利用後原状に回復したときは、直ちに指定管理者に届けて、点検を受けるとともに、その指示に従わなければならない。

- 2 利用者は、ギャラリーの施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に届け出なければならない。

（平19教委規則 7・旧第 9 条繰下、平23教委規則 3・旧第10条繰下）

船橋市民ギャラリー条例施行規則（添付資料 9）

（賠償請求）

第12条 指定管理者は、施設又は設備に損傷又は滅失が認められるときは、現品又は相当の代価を利用者に請求するものとする。

- 2 賠償の請求を受けた者は、請求を受けた日から7日以内に賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、期限を延長することができる。

（平19教委規則7・旧第10条繰下、平23教委規則3・旧第11条繰下）

（立入りの要求）

第13条 利用者は、指定管理者がギャラリーの管理上の必要により施設の立入りを要求したときは、これを拒むことができない。

（平19教委規則7・旧第11条繰下、平23教委規則3・旧第12条繰下）

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 条例第4条の規定による指定管理者の指定に必要な手続は、この規則の施行前においても、第2条及び第3条の規定の例により行うことができる。

（経過措置）

- 3 この規則の施行の際、現に改正前の第4条第2項の規定により許可を受けている者に係る利用料の還付については、なお従前の例による。この場合において利用料の還付を受けようとする者は、財団法人船橋市文化・スポーツ公社に申請するものとする。

（平19教委規則7・一部改正）

附 則（平成19年3月30日教委規則第7号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日教委規則第3号）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。ただし、第4条の改正規定（「第9条に規定する開館時間及び条例第10条に規定する休館日の変更等を行う」を「第9条第3項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第10条第3項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設けようとする」に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年6月22日教委規則第11号）

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日教委規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

第1号様式

船橋市民ギャラリー指定管理者指定申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 あて

所在地
名称及び代表者の氏名 印
電話番号

船橋市民ギャラリー条例第6条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする施設
- 2 指定を受けようとする期間

第2号様式

船橋市民ギャラリー指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

船橋市教育委員会教育長 印

年 月 日付けで申請のあった船橋市民ギャラリーの指定管理者については、下記のとおり船橋市民ギャラリー条例第7条の規定により、指定管理者に指定します。

記

- 1 指定する施設
- 2 指定期間

第3号様式

船橋市民ギャラリー開館時間等変更承認申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 あて

指定管理者 印

下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 変更内容

2 変更理由

第4号様式

船橋市民ギャラリー利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 あて

個人	住 所
	氏 名 電話
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 電話

次のとおり施設・設備を利用したいので申請します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	展示室 (1 ・ 2 ・ 3 ・ 4) ホール (1 ・ 2)
利 用 設 備	有 () ・ 無
利 用 目 的	内容 点数
利 用 区 分	市内 ・ 市外 ・ 営利 ()

船橋市民ギャラリー条例施行規則

第5号様式

船橋市民ギャラリー利用許可書

許可第 号
年 月 日

個人	住 所
	氏 名 様
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 様

指定管理者 印

次のとおり施設・設備の利用を許可します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	展示室 (1 ・ 2 ・ 3 ・ 4) ホール (1 ・ 2)
利 用 設 備	有 () ・ 無
利 用 目 的	内容 点数
利 用 区 分	市内 ・ 市外 ・ 営利 ()

第6号様式

船橋市民ギャラリー利用取消届出書

年 月 日

指定管理者 あて

個人	住 所
	氏 名 電話
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 電話

次のとおり利用の取消しを届出します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	展示室 (1 ・ 2 ・ 3 ・ 4) ホール (1 ・ 2)
利 用 設 備	有() ・ 無
取 消 の 理 由	
許 可 年 月 日	年 月 日
許 可 番 号	第 号
利 用 許 可 書	あ り ・ な し

第1号様式

第2号様式

第3号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 4 号様式繰上)

第4号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 5 号様式繰上)

第5号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 6 号様式繰上)

第6号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 7 号様式繰上)

船橋市茶華道センター条例（添付資料 9）

○船橋市茶華道センター条例

平成 4 年 9 月 30 日
条例第 35 号

船橋市茶華道センター条例

（趣旨）

第1条 この条例は、伝統文化の振興を図り、福祉の増進に資するため、茶華道センターの設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（平17条例33・全改）

（設置、名称及び位置）

第2条 市は、茶華道センターを設置する。

2 茶華道センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 船橋市茶華道センター
- (2) 位置 船橋市本町 2 丁目 1 番 1 号

（平17条例33・全改）

（業務）

第3条 船橋市茶華道センター（以下「センター」という。）は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 茶道、華道その他の伝統文化の振興のための施設及び設備の提供に関すること。
- (2) 茶道、華道その他の伝統文化に関する催し物を行うこと。

（平17条例33・全改）

（指定管理者による管理）

第4条 センターの管理は、法人その他の団体であって教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

（平17条例33・全改）

（指定管理者が行う業務）

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第 3 条各号に掲げる業務に関すること。
- (2) センターの利用の許可に関すること。
- (3) 第14条に規定する利用料の収受に関すること。
- (4) センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他センターの運営に関する事務のうち、教育委員会が必要であると認めるもの

（平17条例33・全改、平24条例18・一部改正）

（指定管理者の指定の申請）

第6条 第 4 条の規定による指定を受けようとするものは、教育委員会規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

- (1) センターの事業計画書
- (2) その他教育委員会規則で定める書類

（平17条例33・全改）

（指定管理者の指定）

第7条 教育委員会は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 事業計画書によるセンターの管理が利用者の平等な利用を確保し、サービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容がセンターの効用を最大限に発揮させ、かつ、効率的な管理が図

られるものであること。

(3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(平17条例33・全改)

(事業報告書の作成及び提出)

第8条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) センターの管理の実施状況及び利用状況

(2) センターの管理に係る収支状況

(3) その他センターの管理の実態を把握するため、教育委員会が必要があると認める事項

(平17条例33・全改)

(開館時間)

第9条 センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げることができる。

2 前項ただし書の規定により開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げたときは、当該繰り上げ、又は繰り下げた時刻を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に開館時間を変更することができる。

(平17条例33・全改、平22条例37・一部改正)

(休館日)

第10条 センターの休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て次に掲げる日の全部又は一部を開館日とすることができる。

(1) 月曜日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項ただし書の規定により休館日の全部又は一部を開館日としたときは、当該開館日を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

(平17条例33・全改、平22条例37・一部改正)

(利用の許可)

第11条 センターを利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

(1) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。

(2) 施設又は設備を損傷するおそれがあると認めるとき。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益となるとき。

(4) その他管理上支障があると認めるとき。

(平17条例33・全改、平24条例18・一部改正)

(利用許可の取消し等)

第12条 指定管理者は、センターの利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が

船橋市茶華道センター条例（添付資料 9）

次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく教育委員会規則又は指定管理者の指示した事項に違反したとき。

(2) 前条各号のいずれかに該当したとき。

（平17条例33・全改、平24条例18・一部改正）

（意見の聴取）

第13条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第11条第3号に掲げる事由の有無について、千葉県警察本部長の意見を聴くよう教育委員会に求めることができる。

2 教育委員会は、前項の規定による求めがあったときは、第11条第3号に掲げる事由の有無について、千葉県警察本部長の意見を聴くことができる。

（平24条例18・追加）

（利用料）

第14条 利用者は、利用料として別表第1及び別表第2に掲げる額の範囲内で指定管理者が市長の承認を得て定めた額を指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、納付期日を別に指定することができる。

（平17条例33・全改、平24条例18・旧第13条繰下、平26条例1・平31条例1・一部改正）

（利用料の収入）

第15条 利用料は、指定管理者の収入とする。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第14条繰下）

（利用料の還付制限）

第16条 既に納付された利用料は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により利用することができないとき、又は利用者が利用を開始する日の1月前までに利用を取りやめたときは、利用料を還付することができる。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第15条繰下）

（権利の譲渡等の禁止）

第17条 利用者は、センターを利用する権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第16条繰下）

（原状回復の義務）

第18条 利用者は、センターの利用を終了したときは、利用した施設又は設備を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、指定管理者の承認を得たときは、この限りでない。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第17条繰下）

（損害賠償）

第19条 指定管理者及び利用者は、センターの施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第18条繰下）

（秘密保持義務）

第20条 指定管理者及びセンターの業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、センターの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

船橋市茶華道センター条例（添付資料 9）

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第19条繰下）

（委任）

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

（平17条例33・追加、平24条例18・旧第20条繰下）

附 則

この条例は、平成5年1月1日から施行する。

附 則（平成7年3月31日条例第13号）

（施行期日）

1 この条例は、平成7年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前に第1条の規定による改正前の船橋市民ギャラリー条例（以下「改正前の市民ギャラリー条例」という。）及び第2条の規定による改正前の船橋市茶華道センター条例（以下「改正前の茶華道センター条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれ第1条の規定による改正後の船橋市民ギャラリー条例及び第2条の規定による改正後の船橋市茶華道センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

3 この条例の施行前に改正前の市民ギャラリー条例第4条及び改正前の茶華道センター条例第4条の規定により受けた許可に係る使用料については、市の収入とする。

附 則（平成10年3月31日条例第8号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成10年6月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の使用等に係る使用料等であつて、施行日前に納付されたものの額については、なお従前の例による。

附 則（平成17年3月31日条例第33号）

（施行期日）

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 第4条の規定による指定管理者の指定に関し必要な手続は、この条例の施行前においても、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

（経過措置）

3 この条例の施行前に改正前の船橋市茶華道センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、改正後の船橋市茶華道センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年12月20日条例第37号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日条例第18号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日条例第1号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（船橋市茶華道センター条例の一部改正に伴う経過措置）

19 第22条の規定による改正後の船橋市茶華道センター条例の規定は、施行日以後の利用

船橋市茶華道センター条例（添付資料 9）

に係る利用料であって施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前の利用に係る利用料又は施行日前に納付された利用料については、なお従前の例による。

附 則（平成31年 3 月 29 日 条例第 1 号）抄
（施行期日）

1 この条例は、平成31年10月 1 日から施行する。

（船橋市茶華道センター条例の一部改正に伴う経過措置）

19 第19条の規定による改正後の船橋市茶華道センター条例の規定は、施行日以後の利用に係る利用料であって施行日以後に納付するものについて適用し、施行日前の利用に係る利用料又は施行日前に納付された利用料については、なお従前の例による。

附 則（令和元年12月25日 条例第37号）
（施行期日）

1 この条例は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の船橋市茶華道センター条例の規定は、令和 3 年 4 月 1 日以後の利用に係る利用料について適用し、同日前の利用に係る利用料については、なお従前の例による。

別表第1

（平 7 条例13・平31条例 1・令元条例37・一部改正）

施設

区分	単位利用時間 午前9時から午後12時まで	午前の部 午前9時から午後12時まで	午後の部 午後1時から午後5時まで	夜間の部 午後6時から午後9時まで	全日 午前9時から午後9時まで
第一茶室	960円	960円	1,280円	960円	3,200円
第二茶室	740円	740円	990円	740円	2,470円
第三茶室	980円	980円	1,310円	980円	3,270円
第一和室	2,230円	2,230円	2,970円	2,230円	7,430円
第二和室	1,090円	1,090円	1,460円	1,090円	3,640円
第三和室	1,090円	1,090円	1,460円	1,090円	3,640円

備考

- 1 市内在住者以外の者が利用する場合は、利用を許可した単位利用時間の金額の 2 倍の額とする。
- 2 商品の展示即売等営利を目的として利用する場合は、利用を許可した単位利用時間の金額の 3 倍の額とする。
- 3 単位利用時間を超えて利用する場合の超過額は、超過時間が 1 時間以内のときは、全日の金額の 1 割に相当する額とする。
- 4 前 3 項の規定により算定した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

別表第2

（平 7 条例13・平31条例 1・一部改正）

設備

設備の種類	単位	金額（1日当たり）
茶華道具	一式	2,200円
音響設備	1台又は一式	550円
その他設備	1組	220円

船橋市茶華道センター条例（添付資料 9）

備考 商品の展示即売等営利を目的として利用する場合は、3 倍の額とする。

船橋市茶華道センター条例施行規則（添付資料 9）

○船橋市茶華道センター条例施行規則

平成17年 3 月31日
教育委員会規則第10号

船橋市茶華道センター条例施行規則

船橋市茶華道センター条例施行規則（平成 4 年教育委員会規則第22号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、船橋市茶華道センター条例（平成 4 年船橋市条例第35号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の申請）

第2条 条例第 6 条の規則で定める申請書は、船橋市茶華道センター指定管理者指定申請書（第 1 号様式）とする。

2 条例第 6 条第 1 号に規定する事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理の基本方針
- (2) 事業運営計画
- (3) 管理に係る収支予算
- (4) 施設及び設備の維持管理計画
- (5) その他管理運営に関する計画

3 条例第 6 条第 2 号の規則で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、登記事項証明書
- (3) 第 1 項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の貸借対照表、収支計算書及び事業報告書
- (4) その他教育委員会が必要があると認める書類

（指定の通知）

第3条 教育委員会は、条例第 7 条の規定により指定管理者を指定したときは、船橋市茶華道センター指定管理者指定通知書（第 2 号様式）により指定された者に通知するものとする。

（平28教委規則 1 ・一部改正）

（規則で定める開館日）

第4条 条例第10条第 2 項の規則で定める開館日は、月曜日とする。

（平23教委規則 4 ・追加）

（開館時間及び休館日の変更等）

第5条 指定管理者は、条例第 9 条第 3 項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第10条第 3 項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設けようとするときは、船橋市茶華道センター開館時間等変更承認申請書（第 3 号様式）により教育委員会の承認を得なければならない。

（平23教委規則 4 ・旧第 4 条繰下・一部改正、平28教委規則 1 ・一部改正）

（利用の手続）

第6条 船橋市茶華道センター（以下「センター」という。）の施設又は設備を利用しようとする者は、利用月の 6 月前の月の初めの開館日（営利を目的とする場合は 5 月前）から、船橋市茶華道センター利用許可申請書（第 4 号様式）により指定管理者に申請しなければならない。

船橋市茶華道センター条例施行規則（添付資料 9）

2 指定管理者は、前項の規定による申請を許可し、利用料が納付されたときは、当該申請者に対し、船橋市茶華道センター利用許可書（第 5 号様式。以下「利用許可書」という。）を交付する。

3 センターの利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、センターの利用に際し、利用許可書を指定管理者に提示し、その指示を受けなければならない。

（平23教委規則 4・旧第 5 条繰下、平28教委規則 1・一部改正）

（利用者の守るべき事項）

第7条 利用者は、センターを利用するに当たり指定管理者の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 喫煙、その他火気を使用しないこと。
- (2) 利用を許可されていない施設又は設備を利用しないこと。
- (3) 許可を受けないで、壁、柱、扉等にはり紙をし、又はくぎ類を打たないこと。
- (4) 許可を受けないで、特別の設備をし、又は既存の設備を変更しないこと。
- (5) 許可を受けないで、センター内において物品を販売しないこと。
- (6) 騒音を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (7) 展示作品等を自ら管理すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理上不適當と認められる行為をしないこと。

（平23教委規則 4・旧第 6 条繰下）

（利用の取消し）

第8条 利用者は、センターの利用を取消ししようとするときは、船橋市茶華道センター利用取消届出書（第 6 号様式）に利用許可書を添えて、指定管理者に届け出なければならない。

（平19教委規則 8・一部改正、平23教委規則 4・旧第 7 条繰下、平28教委規則 1・一部改正）

（利用料の還付）

第9条 指定管理者は、条例第16条の規定により、次の各号のいずれかに該当する場合は利用者に対して当該各号に定める額を還付するものとする。

- (1) 指定管理者が管理上その他やむを得ない理由により利用を停止し、又は利用の許可を取り消した場合 全額
- (2) 利用者が、利用日の 3 月前までに利用の取消しを届け出た場合 全額
- (3) 利用者が、利用日の 2 月前までに利用の取消しを届け出た場合 7 割に相当する額
- (4) 利用者が、利用日の 1 月前までに利用の取消しを届け出た場合 5 割に相当する額

（平19教委規則 8・追加、平23教委規則 4・旧第 8 条繰下、平24教委規則11・一部改正）

（設備の点検）

第10条 利用者は、設備を利用しようとするときは、指定管理者の立会いのもとに損傷の有無を点検しなければならない。

（平19教委規則 8・旧第 8 条繰下、平23教委規則 4・旧第 9 条繰下）

（原状回復の届出等）

第11条 利用者は、センターの利用後原状に回復したときは、直ちに指定管理者に届け出て、点検を受けるとともに、その指示に従わなければならない。

2 利用者は、センターの施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に届け出なければならない。

船橋市茶華道センター条例施行規則（添付資料 9）

（平19教委規則 8・旧第 9 条繰下、平23教委規則 4・旧第10条繰下）

（賠償請求）

第12条 指定管理者は、施設又は設備に損傷又は滅失が認められるときは、現品又は相当の代価を利用者に請求するものとする。

- 2 賠償の請求を受けた者は、請求を受けた日から 7 日以内に賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、期限を延長することができる。

（平19教委規則 8・旧第10条繰下、平23教委規則 4・旧第11条繰下）

（立入りの要求）

第13条 利用者は、指定管理者がセンターの管理上の必要により施設の立入りを要求したときは、これを拒むことができない。

（平19教委規則 8・旧第11条繰下、平23教委規則 4・旧第12条繰下）

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年 4 月 1 日から施行する。

（準備行為）

- 2 条例第 4 条の規定による指定管理者の指定に必要な手続は、この規則の施行前においても、第 2 条及び第 3 条の規定の例により行うことができる。

（経過措置）

- 3 この規則の施行の際、現に改正前の第 4 条第 2 項の規定により許可を受けている者に係る利用料の還付については、なお従前の例による。この場合において利用料の還付を受けようとする者は、財団法人船橋市文化・スポーツ公社に申請するものとする。

（平19教委規則 8・一部改正）

附 則（平成19年 3 月 30 日教委規則第 8 号）

この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成23年 3 月 31 日教委規則第 4 号）

この規則は、平成23年10月 1 日から施行する。ただし、第 4 条の改正規定（「第 9 条に規定する開館時間及び条例第10条に規定する休館日の変更等を行う」を「第 9 条第 3 項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第10条第 3 項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設けようとする」に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年 6 月 22 日教委規則第11号）

この規則は、平成24年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月 31 日教委規則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

船橋市茶華道センター条例施行規則

第1号様式

船橋市茶華道センター指定管理者指定申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 あて

所在地
名称及び代表者の氏名 印
電話番号

船橋市茶華道センター条例第6条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので下記のとおり申請します。

記

- 1 指定を受けようとする施設
- 2 指定を受けようとする期間

第2号様式

船橋市茶華道センター指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

船橋市教育委員会教育長 印

年 月 日付けで申請のあった船橋市茶華道センターの指定管理者については、
下記のとおり船橋市茶華道センター条例第7条の規定により、指定管理者に指定します。

記

1 指定する施設

2 指定期間

第3号様式

船橋市茶華道センター開館時間等変更承認申請書

年 月 日

船橋市教育委員会教育長 あて

指定管理者 印

下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 変更内容

2 変更理由

船橋市茶華道センター条例施行規則

第4号様式

船橋市茶華道センター利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 あて

個人	住 所
	氏 名 電話
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 電話

次のとおり施設・設備を利用したいので申請します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	茶 室 (1 ・ 2 ・ 3) 和 室 (1 ・ 2 ・ 3) 1は舞台付
利 用 設 備	有() ・ 無
利 用 目 的	内容 点数
利 用 区 分	市内 ・ 市外 ・ 営利()

船橋市茶華道センター条例施行規則

第5号様式

船橋市茶華道センター利用許可書

許可第 号
年 月 日

個人	住 所
	氏 名 様
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 様

指定管理者 印

次のとおり施設・設備の利用を許可します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	茶 室 (1 ・ 2 ・ 3) 和 室 (1 ・ 2 ・ 3) 1は舞台付
利 用 設 備	有() ・ 無
利 用 目 的	内容 点数
利 用 区 分	市内 ・ 市外 ・ 営利()

船橋市茶華道センター条例施行規則

第6号様式

船橋市茶華道センター利用取消届出書

年 月 日

指定管理者 あて

個人	住 所
	氏 名 電話
団体	住 所
	団 体 名
	代表者氏名 電話

次のとおり利用の取消しを届出します。

利 用 日 時	自 年 月 日 () 午前・午後 時 至 年 月 日 () 午前・午後 時
利 用 施 設	茶 室 (1 ・ 2 ・ 3) 和 室 (1 ・ 2 ・ 3)
利 用 設 備	有() ・ 無
取 消 の 理 由	
許 可 年 月 日	年 月 日
許 可 番 号	第 号
利 用 許 可 書	あ り ・ な し

第1号様式

第2号様式

第3号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 4 号様式繰上)

第4号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 5 号様式繰上)

第5号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 6 号様式繰上)

第6号様式

(平28教委規則 1 ・ 旧第 7 号様式繰上)